

Lugar	Bucaramanga	Fecha	25 de junio de 2018
Auditados	Auditados: DORIS ELISA GORDILLO Secretaria de Educación LUIS ALEJANDRO RIVERO OSORIO. Secretario de Salud LUIS ALBERTO FLOREZ CHACON Jefe Oficina Jurídica		
Proceso Auditado	JURIDICA Y CONTRATACION EN LAS SECRETARIAS DE EDUCACION y SALUD VIGENCIA 2016 Y 2017		

Objetivo de la Auditoría	Evaluar la gestión de los procesos Contractuales, efectuados en las secretarías de despacho auditadas, bajo las modalidades y normas vigentes establecidas en las Etapas: precontractual, Contractual y pos Contractual, así como el cumplimiento de la normatividad vigente y demás requisitos técnicos adoptados, con el fin de recomendar acciones correctivas y preventivas que permitan la mejora continua en los diferentes procesos y procedimientos establecidos por la Entidad.
Objetivos Específicos	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Verificar de manera aleatoria los contratos celebrados en las secretarías de Educación y Salud durante las vigencias 2016 y 2017, los proyectos de pliegos de condiciones, Estudios de conveniencia, los alcances de los objetos contractuales y demás documentos del proceso, con el fin de comprobar el cumplimiento de las actividades desarrolladas, en las diferentes modalidades de contratación: Directa, Mínima Cuantía, Selección Abreviada, Concurso de Méritos y Licitación Pública, el cumplimiento de los procedimientos establecidos en la normatividad vigente.</li><li>2. Verificar los documentos originales que conforman los expedientes contractuales con el fin de que cumplan las normas del sistema integrado de gestión y gestión documental, conforme a las normas establecidas.</li><li>3. Verificar en los mapas de riesgos de las secretarías de Educación y Salud, lo inherentes al proceso Contractual.</li><li>4. Revisar en el Sistema Electrónico de Contratación SECOP I, el registro oportuno de los documentos del proceso contractual a fin de verificar el cumplimiento de lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 decreto 1082 del 28 de mayo de 2015.</li><li>5. Constatar la existencia de controles en los diferentes procedimientos que conforman los procesos contractuales, designación y notificación de Supervisión, archivo y custodia de expedientes y publicación de documentos del proceso en el SECOP, y en los medios electrónicos adoptados por Entidad</li></ol>
Alcance	Para el desarrollo de la Auditoria se tomará una muestra selectiva de los contratos celebrados durante las vigencias 2016 y 2017, así mismo los pasivos existentes en las Secretarías: de Educación y Salud; a través de la página <a href="http://www.contratos.gov.co">www.contratos.gov.co</a> ; verificación virtual, documental y entrevistas a funcionarios responsables del proceso.







HALLAZGOS COMPARTIDOS CON: EDUCACION, SALUD Y OFICINA JURIDICA

	Hallazgo	Recomendación
1	<p><b>PROCESO JURIDICA Y CONTRATACION</b></p> <p>Revisado el proceso ES-SIG-RG-22, Caracterización del proceso Jurídica y Contratación se observa:</p> <p>1. Respecto al objetivo, alcance y responsables: no se integran las actividades de dirección y ejecución propias del procedimiento contractual, de conformidad con el decreto departamental de Delegaciones, igualmente no se identifican como responsables los Secretarios de Despacho y Dirección del Riesgo.</p> <p>2. En el ciclo del “Hacer” no se tiene en cuenta las oficinas Gestoras, como responsables de la ejecución del proceso contractual. Así mismo es importante incluir como documento de salida el Manual de Supervisión e Interventoría.</p> <p>3. Las actividades descritas en el numeral 13, se deben efectuar previamente a las señaladas en el numeral 12.</p> <p>4. En lo relacionado con el responsable de la aprobación y publicación de pólizas, éstas son competencia de las oficinas gestoras y facultativamente del Jurídico.</p> <p>5. dada la transversalidad del proceso contractual y la responsabilidad delegada por el señor Gobernador en los Secretarios de despacho y Director del Riesgo, se sugiere analizar la posibilidad de desagregarlo del proceso jurídico.</p>	<p>*Se desvirtúa el numeral 1 de conformidad con la respuesta dada por el Jefe de la Oficina Jurídica según proceso Forest N° 1407677</p> <p>*Se confirman los numerales 2 y 3</p> <p>Solicitar a la Dirección de Sistemas Integrados de Gestión, para que, en coordinación con los funcionarios facilitadores de las secretarías de Educación y Salud y Oficina Jurídica, se efectúen los ajustes a la caracterización del proceso planteados de conformidad con Norma Técnica de Calidad y Gestión Pública NTCGP 1000:2009 e ISO 9001:2015 y el Modelo Estadar de Control Interno MECI adoptados e implementados para el ejercicio de las actividades en las secretarías.</p> <p>*Los numerales 4 y 5 se desvirtúan de acuerdo con la respuesta dada por el Jefe de la Oficina Jurídica según proceso Forest N° 1407677</p>
2	<p><b>PROCEDIMIENTOS:</b></p> <p>Verificados los Procedimientos: AP-JC-PR-14, AP-JC-PR-15, AP-JC-PR-16, AP-JC-PR-17, se señala como responsables del procedimiento entre otros, el “Líder del proceso que adelanta la contratación”, cargo que, no existe en la estructura administrativa del Departamento.</p> <p>Dentro de la descripción de las actividades de los procedimientos descritos por el SIG <u><b>no se describen las actividades de las etapas de ejecución y la pos contractual.</b></u></p>	<p>*Solicitar a la Dirección de Sistemas Integrados de Gestión, para que, en coordinación con los funcionarios facilitadores de las secretarías de Educación, Salud y Oficina Jurídica, se efectúen los ajustes de conformidad con las directrices establecidas en las resoluciones N° 012629 del 25 de junio del 2015, 005302 del 21 de abril de 2017; Manual de Contratación y la Resolución N° 8200 del 2 de junio de 2017 Manual de Supervisión e Interventoría.</p>



	Hallazgo	Recomendación
3	<p><b>PLAN DE RIESGOS ADMINISTRATIVOS Y DE CORRUPCIÓN:</b></p> <p>Revisada la plataforma del SIG en el internet, en lo pertinente al mapa y plan manejo de los riesgos del Proceso jurídica y Contratación, se evidencia que las actividades descritas en las acciones de mitigación no son coherentes con la política, el cronograma y los indicadores, así mismo estos son monitoreados cuatrimestralmente y no como quedó establecido en el cronograma (trimestral).</p> <p>No se identifican los riesgos administrativos del proceso generados por las oficinas gestoras.</p> <p>Analizados los riesgos establecidos el Mapa ninguno se enmarca dentro de los de Corrupción.</p>	<p>*Dar cumplimiento a lo reglamentado Ley 1474 de 2011 en su artículo No. 73 y Decreto Departamental No. 027 del 31 de enero de 2018, en sus componentes No. 1 y 5, por medio del cual la Gobernación de Santander adopta el Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano.</p> <p>Se recomienda revisar en coordinación con la Dirección de Sistemas Integrados de Gestión y plantear las modificaciones pertinentes, teniendo en cuenta que el autocontrol lo deben realizar los líderes de los procesos.</p>

	Hallazgo	Recomendación
4	<p><b>GESTION DOCUMENTAL EXPEDIENTES CONTRACTUALES</b></p> <p>Verificado en los archivos de Gestión liderado por la Oficina Jurídica del Departamento y área de Salud, se encontraron algunas debilidades en la organización documental, falta de materiales para la ordenación y clasificación de los expedientes y espacios adecuados para la conservación y custodia durante 2 años de permanencia en la oficina gestora, procedimientos archivísticos que deben ser acordes con las tablas de retención documental y que no se están aplicando.</p>	<p>*Adelantar las gestiones y acciones necesarias para que se dé cumplimiento a los procedimientos archivísticos acordes con las tablas de retención documental de conformidad con lo establecido en la ley 594 del 2000.</p>

	Hallazgo	Recomendación
5	<p><b>EXPEDIENTES CONTRACTUALES</b></p> <p>Efectuada la revisión de los contratos y/o convenios, consultados en la página <a href="http://www.contratos.gov.co">www.contratos.gov.co</a>; se evidencia:</p> <p>1-Desorganización en el expediente, algunos documentos no guardan relación cronológica, faltan algunas firmas, se encuentran documentos que corresponden a otros contratos, se archivan algunos CD que contiene los diferentes productos materia del</p>	<p>*Se recomienda mantener permanentemente procesos de capacitación e inducción en materia de Gestión documental: aplicación de técnicas archivística, conservación de documentos y tablas de retención documental a funcionarios de planta y contratista de apoyo que cumplen la función de supervisión en las Secretarías de Educación y Salud, a fin de que se dé estricto cumplimiento a lo establecido en los artículos No.10,13 y 37 de la Resolución No. 012629 del 25 de junio de 2015, Manual de Contratación del Departamento, artículo 11 de la Resolución No. 0008200 del 2 de</p>




<div>República de Colombia</div> <div></div> <div>Gobernación de Santander</div>	INFORME DE AUDITORIA	CÓDIGO	EV-CYE-RG-08
		VERSIÓN	3
		FECHA DE APROBACIÓN	11/07/2017
		PÁGINA	5 de 10
<p>objeto contractual, los cuales no fueron impresos, ocasionando en un corto plazo la pérdida de información. Algunos documentos allegados al expediente se presentan con tachones, enmendaduras, foliación no consecutiva, registros de reuniones sin fecha, fotografías sin pie de página que relacionen los eventos y evidencien su realización.</p> <p>2-No se evidencia la radicación de la mayoría de comunicaciones internas del proceso contractual a través de la herramienta documental (Forest),</p>		<p>junio de 2017 Manual de Supervisión e Interventoría del Departamento, así mismo actualizar la documentación de los contratos y/o convenios y el archivo de los mismos, de acuerdo: <b>circulares No. 010 del 01 de junio de 2017 y 010 del 26 de febrero de 2018 emanada de la Secretaria General y circular No. 03 de febrero 10 de 2018, artículo 12 suscrita por el Gobernador del Departamento.</b></p> <p>Mediante comunicación interna las secretarías de educación y Salud, deben dar las directrices para que todos los funcionarios y/o contratistas de apoyo radiquen los documentos del proceso contractual a través de la herramienta documental (Forest), toda vez que la misma fue implementada por la Administración Departamental para evidenciar la trazabilidad del proceso.</p>	

SECRETARIA DE SALUD

	Hallazgo	Recomendación
6	<p>De los 174 contratos de la vigencia 2016 revisados, se encontraron <b>liquidados</b> 102 procesos.</p> <p>En 22 contratos y/o convenios del 2016, no se encontraron <b>documentos y/o evidencias</b> que demuestren el cumplimiento del objeto contractual, tales como: 798; 813; 814; 1938; 1940; 1950; 1997; 2018; 2042; 2096; 2135; 2136; 2385; 2414; 2471; 2472; 2473; 2474; 2475; 2476; 2477; 2484.</p> <p><b>50 contratos</b> se encuentran en porcentajes de alta ejecución, otros terminados, pero aún <b>no se han liquidado</b> a pesar de haber transcurrido más de un año desde la última actuación encontrada en el expediente, entre otros están: los contratos N° 669; 676; 779; 780; 782; 783; 784; 785; 791; 793; 795; 796; 797; 801; 803; 804; 808; 809; 811; 815; 1750; 1888; 1898; 1911; 1921; 1957; 1960; 1967; 1985; 1987; 1988; 1990; 1991; 1992; 1999; 2137; 2172; 2260; 2269; 2278; 2276; 2338; 2492; 2507; 2509.</p> <p>Ver el cuadro anexo al informe en un CD</p>	<p>*Dar cumplimiento a la normatividad vigentes: Ley 80 del 93; ley 1150 de 2007; Ley 1474 de 2011 Estatuto Anticorrupción. Decreto ley 019 de 2012 y demás normas concordantes, así como las directrices dada por la Entidad: Manual de contratación de la Gobernación (res. 012629 del 25 de junio de 2015); Manual de Supervisión e interventoría (resolución N° 0008200 del 2 de junio de 2017), especialmente en los capítulos 2 y 3 “Responsabilidades de los interventores y Supervisores” y “Facultades generales del Interventor y Supervisores” respectivamente y la circular N° 20 del 24 de julio de 2017.</p> <p>Teniendo en cuenta lo anterior se recomienda a supervisores e interventores actualizar todos los expedientes contractuales revisados por el equipo auditor adjuntando la totalidad de los documentos soportes, que evidencien la ejecución del objeto contractual y se proceda a terminarlos y liquidarlos dentro de los términos de ley.</p>
7	<p>Contratos vigencia 2017, <b>se revisaron 188</b> procesos y se encontraron <b>Liquidados: 96</b></p> <p><b>Por liquidar: 2</b> contratos el N°1380 que tiene por objeto una compraventa y los bienes adquiridos ya fueron entregados y el No.1425 ya cumple un año desde su</p>	<p>*Dar cumplimiento a la normatividad vigentes: Ley 80 del 93; ley 1150 de 2007; Ley 1474 de 2011 Estatuto Anticorrupción, Decreto ley 019 de 2012 y demás normas concordantes, así como las</p>



<div>República de Colombia</div> <div></div> <div>Gobernación de Santander</div>	INFORME DE AUDITORIA	CÓDIGO	EV-CYE-RG-08
		VERSIÓN	3
		FECHA DE APROBACIÓN	11/07/2017
		PÁGINA	6 de 10
<p>suscripción y cuyo objeto era para recarga de tóneros para las impresoras de la secretaría.</p> <p><b>Suspendidos:</b> 2 contratos 1597, 2277, se recomienda reiniciarlos para poder terminarlos y liquidarlos dentro de los términos señalados en el contrato.</p> <p><b>62 procesos contractuales:</b> 1289, 1290, 1295,1296, 1297, 1298, 1299, 1300, 1301, 1302,1303, 1312, 1332, 1452, 1453, 1453, 1456, 1457, 1458, 1490, 1502, 1559, 1591, 1592, 1718, 1730, 1775, 1800, 1879, 1930, 1935, 2008, 2031, 2071, 2072, 2073, 2074, 2114, 2115, 2116, 2117, 2119, 2120, 2121, 2127, 2129, 2130, 2148, 2155, 2209, 2276, 2302, 2306, 2334, 2450, 2452, 2621, 2729, 2749, 2772, 2773, 2787, 2911, en los que <b>no se encontraron evidencias</b>, como soportes, facturas, registros de reunión, actas de compromiso, informes de supervisión, requerimientos al contratista para que allegue los documentos.</p> <p>Ver el cuadro anexo al informe en un CD</p>		<p>directrices dada en la entidad en los: Manuales de contratación de la Gobernación (res. 012629 del 25 de junio de 2015) y Manual de Supervisión e interventoría (resolución N° 0008200 del 2 de junio de 2017) especialmente en los capítulos 2 y 3 <b>“Responsabilidades de los interventores y Supervisores”</b> y <b>“Facultades generales del Interventor y Supervisores”</b> respectivamente, circular N° 20 del 24 de julio de 2017.</p> <p>Teniendo en cuenta lo anterior se recomienda a supervisores e interventores actualizar todos los expedientes contractuales revisados por el equipo auditor adjuntando la totalidad de los documentos soportes, que evidencien la ejecución del objeto contractual y se proceda a terminarlos y liquidarlos dentro de los términos de ley.</p>	

	Hallazgo	Recomendación
8	<p><b>De los pasivos reportados por la Oficina de Presupuesto</b> en la Secretaria de Salud vigencias 2010 al 2015, se revisaron: 49 contratos, en los cuales se pudo constatar:</p> <p><b>32 procesos no cuentan con documentos soportes sobre la ejecución</b> del objeto dentro de los cuales se encuentran los N°s: 2846/15,1488/11, 1637/11, 1752/10,1912/11, 1660/15, 895/15, 1289/14, 4042/13, 2917/15, 1693/15, 2625/13 1450/15, 1459/15, 1801/15, 3784/13, 5216/13, 1099/11, 1167/14; 107/15, 1619/15, 3076715, 2943/15,</p> <p><b>Contratos liquidados:</b> 10</p> <p><b>Contratos en ejecución:</b> el contrato N° <b>5600/13</b></p> <p>Contratos con certificado por perdida de competencia: 1</p> <p>Ver anexo en el CD.</p>	<p>Dar cumplimiento a la normatividad vigentes: Ley 80 del 93; ley 1150 de 2007; Ley 1474 de 2011 Estatuto Anticorrupción. Decreto ley 019 de 2012 y demás normas concordantes, así como las directrices dada en la entidad: Manual de contratación de la Gobernación (res. 012629 del 25 de junio de 2015); Manual de Supervisión e interventoría (resolución N° 0008200 del 2 de junio de 2017), especialmente en los capítulos 2 y 3 <b>“Responsabilidades de los interventores y Supervisores”</b> y <b>“Facultades generales del Interventor y Supervisores”</b> respectivamente, la circular N° 20 del 24 de julio de 2017, suscrita por el Señor Gobernador.</p> <p>Teniendo en cuenta lo anterior se recomienda a supervisores e interventores actualizar todos los expedientes contractuales revisados por el equipo auditor adjuntando la totalidad de los documentos soportes, que evidencien la ejecución del objeto contractual y se proceda a terminarlos y liquidarlos dentro de los términos de ley.</p>



	Hallazgo	Recomendación
9	<p>Según informe de seguimiento efectuado por la Oficina de Control Interno a la <b>vigencia 2015 se revisaron 42</b> contratos: 36 procesos ya fueron liquidados</p> <p>Sin terminar 6 identificados con los N°s: 495/15, 895/15, 2045/15, 2046/15 y 2943/15. Se deben actualizar las carpetas de los contratos con el fin de que se tomen las medidas necesarias por el supervisor y se culminen estos procesos.</p> <p>Ver anexo en el CD.</p>	<p>Dar cumplimiento a la normatividad vigentes: Ley 80 del 93; ley 1150 de 2007; Ley 1474 de 2011 Estatuto Anticorrupción. Decreto ley 019 de 2012 y demás normas concordantes.</p> <p>A las directrices dada en la entidad: Manuales: de contratación de la Gobernación (res. 012629 del 25 de junio de 2015); y Manual de Supervisión e interventoría (resolución N° 0008200 del 2 de junio de 2017) especialmente lo establecido en los capítulos 2 y 3 "Responsabilidades de los interventores y Supervisores" y "Facultades generales del Interventor y Supervisores" respectivamente y circular N° 20 del 24 de julio de 2017 suscrita por el Señor Gobernador.</p> <p>Teniendo en cuenta lo anterior se recomienda a supervisores e interventores actualizar todos los expedientes contractuales revisados por el equipo auditor adjuntando la totalidad de los documentos soportes, que evidencien la ejecución del objeto contractual y se proceda a terminarlos y liquidarlos dentro de los términos de ley.</p>

	Hallazgo	Recomendación
10	<p><b>SECOP SECRETARIA DE SALUD</b></p> <p>Se revisaron los procesos <b>SS-CD-16-0177, SS-CD-16-0175, SS-CD-16-0180, SS-CD-16-010, SS-CD-16-0151, SS-MC-16-0008</b> vigencia <b>2016</b>, y los procesos <b>SS-SA-17-0001, SS-SA-17-0004, SS-SA-17-0006, SS-SA-17-0010, SS-SA-17-0011, SS-SA-17-0013,SS-MC-0004-17, SS-MC-0010-17, SS-MC-0011-17, SS-MC-0012-17, SS-MC-0013-17, SS-MC-0015-17, SS-MC-0018-17, SS-MC-0020-17 y SS-MC-0022-17</b>, vigencia 2017, donde se evidenció que en su gran mayoría los diferente documentos: como acta de inicio, informes de supervisión, adicionales, actas de entrega parcial, final y acta de liquidación, fueron publicados extemporáneamente.</p>	<p>Dar cumplimiento a lo establecido, al <i>Decreto 1082 del 28 de mayo de 2015, Artículo 2.2.1.1.1.7.1. "La Entidad Estatal está obligada a publicar en el SECOP los Documentos del Proceso y los actos administrativos del Proceso de Contratación, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición."</i> Y a la circular N°020 de julio 24 de 2017 suscrita por el señor Gobernador.</p>

SECRETARIA DE EDUCACION

	Hallazgo	Recomendación
11	<p><b>De la vigencia 2016 se revisaron 107 procesos contractuales</b> encontrando que a la fecha (junio 12/18) su estado de ejecución</p>	<p>Dar cumplimiento a la normatividad vigentes: Ley 80 del 93; ley 1150 de 2007; Ley 1474 de 2011 Estatuto Anticorrupción. Decreto ley 019 de 2012 y demás</p>



<p>es:</p> <p><b>Liquidados: 99</b> procesos contractuales</p> <p>Sin liquidar: 2 contratos: el proceso N° 2393 cuya acta final es del 13 de febrero de 2018; el contrato 2482 con acta de recibo final del 6 de diciembre de 2017</p> <p><b>Sin evidencias: 6 procesos contractuales:</b> 2301, 2462, 2479, 2480, 2481, 2508 y que al revisar el expediente no se encontraron soportes, facturas, registros de reunión, actas de compromiso, informes de supervisión, requerimientos al contratista para que allegue los documentos entre otros. Se recomienda liquidar los contratos dentro de los términos contractuales y de ley. Ver anexo en el CD.</p>	<p>normas concordantes.</p> <p>A las directrices dada en la entidad: Manuales: de contratación de la Gobernación (res. 012629 del 25 de junio de 2015); y Manual de Supervisión e interventoría (resolución N° 0008200 del 2 de junio de 2017) especialmente lo establecido en los capítulos 2 y 3 “Responsabilidades de los interventores y Supervisores” y “Facultades generales del Interventor y Supervisores” respectivamente y circular N° 20 del 24 de julio de 2017 suscrita por el Señor Gobernador.</p> <p>Teniendo en cuenta lo anterior se recomienda a supervisores e interventores actualizar todos los expedientes contractuales revisados por el equipo auditor adjuntando la totalidad de los documentos soportes, que evidencien la ejecución del objeto contractual y se proceda a terminarlos y liquidarlos dentro de los términos de ley.</p>
---	--

	Hallazgo	Recomendación
12	<p><b>Contratos vigencia 2017, se revisaron 159 procesos y se encontraron:</b></p> <p><b>Liquidados: 107 contratos</b></p> <p><b>En ejecución 5 contratos.</b></p> <p><b>Sin liquidar: 17 procesos contractuales</b> que anexan presentan documentos de terminación de sus respectivos objetos contractuales, sin embargo, no los han liquidado, a continuación, se relacionan los contrato N°: 701, 714, 777, 783, 788, 796, 798, 832, 842, 982, 983, 995, 1013, 1029, 1560, 1774, 2079.</p> <p><b>Sin evidencias: se encontraron 27 contratos:</b> 21, 705, 724, 726, 738, 770, 774, 787, 822, 847, 848, 888, 927, 1071, 1114,1132, 1172, 1187, 1198, 1225,1227,1489, 1972, 1993, 2079, 2080, 2222, al revisar el expediente no se encontraron evidencias tales como: soportes, facturas, registros de reunión, actas de compromiso, informes de supervisión, requerimientos al contratista para que allegue los documentos entre otros.</p> <p>A la fecha (10/06/18) se encontraron 3 contratos: 1087, 2255, 2256, sin acta de inicio a pesar de haber transcurrido más de ocho meses de la suscripción del contrato.</p> <p>Ver anexo en el CD.</p>	<p>Dar cumplimiento a la normatividad vigentes: Ley 80 del 93; ley 1150 de 2007; Ley 1474 de 2011 Estatuto Anticorrupción. Decreto ley 019 de 2012 y demás normas concordantes.</p> <p>A las directrices dada en la entidad: Manuales: de contratación de la Gobernación (res. 012629 del 25 de junio de 2015); y Manual de Supervisión e interventoría (resolución N° 0008200 del 2 de junio de 2017) especialmente lo establecido en los capítulos 2 y 3 “Responsabilidades de los interventores y Supervisores” y “Facultades generales del Interventor y Supervisores” respectivamente y circular N° 20 del 24 de julio de 2017 suscrita por el Señor Gobernador.</p> <p>Teniendo en cuenta lo anterior se recomienda a supervisores e interventores actualizar todos los expedientes contractuales revisados por el equipo auditor adjuntando la totalidad de los documentos soportes, que evidencien la ejecución del objeto contractual y se proceda a terminarlos y liquidarlos dentro de los términos de ley.</p>

	Hallazgo	Recomendación
13	<p><b>De los pasivos reportados por la oficina de presupuesto</b> en la Secretaria de Educación vigencias 2014 al 2016, se revisaron: 7 contratos: 2410/14, 2564/15,</p>	<p>Dar cumplimiento a la normatividad vigentes: Ley 80 del 93; ley 1150 de 2007; Ley 1474 de 2011 Estatuto Anticorrupción. Decreto ley 019 de 2012 y demás normas concordantes.</p>





# INFORME DE AUDITORIA

<p>3167/15, 2301/16, 2462/16 en los cuales se pudo constatar: que algunos ya tienen acta de recibo final como los contratos 1943/15, 2010/15, los demás no se encontraron documentos que soporten su ejecución por lo tanto se recomienda actualizar la carpeta y gestionar su liquidación Ver anexo en el CD.</p>	<p>A las directrices dada en la entidad: Manuales: de contratación de la Gobernación (res. 012629 del 25 de junio de 2015); y Manual de Supervisión e interventoría (resolución N° 0008200 del 2 de junio de 2017) especialmente lo establecido en los capítulos 2 y 3 “Responsabilidades de los interventores y Supervisores” y “Facultades generales del Interventor y Supervisores” respectivamente y circular N° 20 del 24 de julio de 2017 suscrita por el Señor Gobernador.</p> <p>Teniendo en cuenta lo anterior se recomienda a supervisores e interventores actualizar todos los expedientes contractuales revisados por el equipo auditor adjuntando la totalidad de los documentos soportes, que evidencien la ejecución del objeto contractual y se proceda a terminarlos y liquidarlos dentro de los términos de ley.</p>
--	--

14	Hallazgo	Recomendación
	<p><b>SECOP SECRETARIA DE EDUCACION</b></p> <p>En los procesos contractuales revisados: <b>ED-CD-16-08, ED-CD-16-22, ED-CD-16-28, ED-LP-16-01, ED-CM-16-01, ED-CD-16-41, ED-CD-16-43, ED-CD-16-46, ED-CD-16-91 y ED-LP-16-03</b>, vigencia 2016 y los procesos : <b>ED-CD-17-14, ED-CD-17-76, ED-CD-17-77, ED-CD-17-78, ED-CD-17-79, ED-CD-17-102, ED-CD-17-107, ED-SA-17-01, ED-CD-17-134 y ED-SA-17-02</b>, vigencia 2017, en su gran mayoría los documentos que se expiden en la etapa de ejecución y liquidación fueron publicados extemporáneamente.</p> <p>Ver anexo en el CD.</p>	<p>Dar cumplimiento a lo establecido, al <i>Decreto 1082 del 28 de mayo de 2015, <b>Artículo 2.2.1.1.1.7.1.</b> “La Entidad Estatal está obligada a publicar en el SECOP los Documentos del Proceso y los actos administrativos del Proceso de Contratación, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición.”</i> Y a la circular N°020 de julio 24 de 2017 suscrita por el señor Gobernador.</p>

## CONCLUSIÓN GENERAL

\*La Gobernación cuenta con las herramientas administrativas y la utilización de herramientas electrónicas que facilitan el seguimiento y control de la actividad contractual, función liderada por la Oficina Jurídica encargada de asesorar jurídicamente al Departamento de Santander, orientando las actuaciones contractuales y estableciendo los lineamientos y parámetros con fundamento en la normatividad vigente.

\*Se cuenta con el Manual de Contratación pública (resolución N°012620 del 25 de junio de 2015) y El Manual de Supervisión e Interventoría (resolución N°008200 del 2 de junio de 2017), el cual establece las funciones, responsabilidades y prohibiciones para los Supervisores e Interventores del Departamento, con el fin proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual.

\*El Sistema de Información GUANE y la página Web [www.contratos.gov.co](http://www.contratos.gov.co); facilitan la consulta a los Entes de Control, funcionarios y contratistas y a la comunidad en General.

\*La Entidad ha implementado y mantenido los Sistemas Integrados de Gestión en las Secretarías Auditadas sin embargo se hace necesario continuar con el rediseño del proceso y los procedimientos en cumplimiento a las normas NTCGP-1000:2009, MECI CALIDAD; la NTC ISO 14001: 2014 GESTION



AMBIENTAL, OSHAS 18001: 2007, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO; el Decreto 4170 del 2011 por la cual se crea la Agencia nacional Colombia Compra Eficiente; y la ley 1474 del 2011, ley 1882 de enero 15 de 2018 y la circular N°3 del 18 de febrero del 2018.

\*La Gobernación de Santander publica los procesos contractuales en el **SECOP “SISTEMA ELECTRONICO PARA LA CONTRATACION ESTATAL,”** evidenciando que se efectúa la publicación de manera oportuna de los documentos en la etapa Precontractual y el contrato; sin embargo se observó que en la etapa de ejecución y Pos contractual, algunos procesos se publican de manera extemporánea, incumpliendo lo establecido en el decreto 1082 del 28 de mayo de 2015, art: 2.2.1.1.1.7.1 (3 días siguiente a la expedición de los actos administrativos y documentos del proceso contractual).

Equipo Auditor	 CLARA INES RIBERO CASTRO Control Interno	 BENJAMIN GUTIERREZ SANABRIA  Jefe de Oficina Control Interno
	Contratistas:	
	 HERSON R. MATEUS CACERES	
	 ALEX VASQUEZ ARCINIEGAS	
	 MAYRA VELASCO OSMA	